

黑松股份有限公司

內部重大資訊處理作業程序

規章編號：B-0047-FN
111 年 12 月 22 日起適用

- 第一條 (本作業程序之目的)
為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。
- 第二條 (內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行)
本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令、臺灣證券交易所之規定及本作業程序辦理。
- 第三條 (適用對象)
本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及持股超過 10% 之股東（以下簡稱內部人），總務處應建立及維護內部人之資料檔案。
因職務關係獲知內部重大資訊之本公司受僱人及其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人（以下簡稱非內部人），本公司亦應促其遵守本作業程序相關規定。
- 第四條 (內部重大資訊涵蓋範圍)
本作業程序所稱之內部重大資訊指涉及本公司財務、業務或該證券之市場供求、公開收購，對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息，即「證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」第二條、第三條及第四條所定之各款事項。
- 第五條 (處理內部重大資訊專責單位)
本公司發言人負責對外發布公司內部重大資訊。
本公司財務處統籌協調內部重大資訊處理作業，其職權如下：
1. 負責本作業程序之制定及維護。
2. 負責受理內部重大資訊處理作業及本作業程序之諮詢、審議及提供建議。
3. 負責受理洩漏內部重大資訊之報告，並擬定處理對策。
4. 負責維護與本作業程序有關之文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
5. 其他與本作業程序有關之業務。
- 第六條 (保密防火牆作業-人員)
本公司內部人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。
知悉本公司內部重大資訊之內部人及受僱人，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。
本公司內部人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
- 第七條 (保密防火牆作業-物)
本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。
本公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。
- 第八條 (保密防火牆之運作)
本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：
1. 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

- 2.加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。
- 第九條 (外部機構或人員之保密)
本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 第十條 (內部重大資訊揭露之原則)
本公司對外揭露內部重大資訊除應遵循「證券交易法第一百五十七條之一」及「證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」辦理外，亦應秉持下列原則：
1.資訊之揭露應正確、完整且即時。
2.資訊之揭露應有依據。
3.資訊應公平揭露。
- 第十一條 (發言人制度之落實)
本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。
本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。
- 第十二條 (內部重大資訊揭露之紀錄)
公司對外之資訊揭露，應向發言人備案，並留存下列紀錄：
1.資訊揭露之人員、日期與時間。
2.資訊揭露之方式。
3.揭露之資訊內容。
4.交付之書面資料內容。
5.其他相關資訊。
對於內部重大資訊揭露之紀錄應妥善保存，並至少保存五年。
- 第十三條 (重大訊息之評估及檢核)
本公司決議之重大決策或發生重要事件時，如該事件符合「臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」規定或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，財務處應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書暨評估檢核表」經單位主管簽核後，會簽相關單位，後再送請發言人（代理發言人）審核，於時限內發布。
前述重大訊息評估及核決流程，應依前條規定妥善留存評估過程及發布軌跡紀錄。
- 第十四條 (對媒體不實報導之回應)
媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即時於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。
- 第十五條 (異常情形之報告)
本公司內部人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速告知發言人及稽核室。
發言人應儘速擬定處理對策，必要時並得邀集稽核室及相關部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，稽核室亦應本於職責進行查核。
- 第十六條 (違規處理)
有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：
1.本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。

2. 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。

本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第十七條 (內控機制)

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

第十八條 (教育宣導)

本公司每年至少一次對內部人辦理內線交易及相關法令之教育宣導，對新任內部人應於就任起一個月內提供相關宣導資料教育宣導其內線交易觀念。

第十九條 (附則)

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。